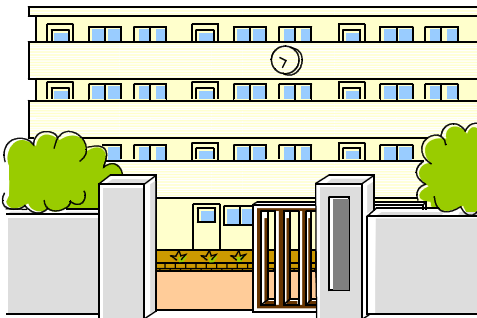


# 共育ミニ集会

## 虎の巻

Ver.1.01



県教育委員会では、学校・家庭・地域の力を結集した「共育コミュニティ」づくりの手がかりとして、「地域の子どもをどう育てるか」を共に考え、話し合う場となる「共育ミニ集会」（以下「ミニ集会」）の開催を推進します。

この「ミニ集会」は学校等を会場に、誰もが自由に参加でき、学校・家庭・地域のさまざまなテーマについて、かつての「井戸端会議」のように、気軽に気楽に語り合う場です。この語り合いにより、出会いの場が生まれ、地域の大人がつながることで、子どもたちの確かな育ちと学びを支える学校づくり・地域づくりが期待できます。

本資料は、教職員、保護者をはじめ、それぞれの地域で、子どもを支え見守り育てる活動に関わられている方々が実際に集まり、よりよい教育環境づくりや学校支援活動等について議論する「ミニ集会」を実施するための手引き書です。

本資料を参考にいただき、各学校が「ミニ集会」に取り組むことで、子どもも大人も共に育ち・育て合う共育コミュニティが推進されることを願います。

#### ＜共育ミニ集会4つのねらい＞

- (1) 学校・家庭・地域が互いに理解し合い、協力し合う環境づくり
- (2) 教育を核とした地域コミュニティの再構築
- (3) 地域ぐるみで子どもを育てる気運の醸成
- (4) 地域住民の声を学校運営に生かす学校づくり

#### ＜目次＞

1. 事前準備編	・・・・・・・・・・	1 ページ
2. ミニ集会当日編	・・・・・・・・・・	5 ページ
3. 事後の取組編	・・・・・・・・・・	10 ページ
4. ワールドカフェ編	・・・・・・・・・・	12 ページ
5. 進行役の心得	・・・・・・・・・・	14 ページ
「共育ミニ集会」報告書	・・・・・・・・・・	15 ページ
「共育ミニ集会」参考事例	・・・・・・・・・・	17 ページ

本資料は、共育ミニ集会をより円滑に効果的に実施するための手引き書であり、このとおりに実施しなければならないというものではありません。

学校や地域の特色、集会の規模等にあわせ、必要に応じてご活用ください。

# 1 事前準備編

「ミニ集会」の開催に当たって、当日までの準備の手順を確認しましょう

「事前打合わせの場」を設けます。

◇基本的に学校が「ミニ集会」の呼びかけ役になりますが、企画から運営まで、学校側だけで行うのではなく、PTA・地域等と連携して取組むように心がけましょう。事前の打合わせは、決して大がかりなものではなく、学校長、地域連携担当教員、PTA役員、地域の子どもに関わっている団体の代表者等、少人数で実施します。また、「〇〇小学校をよくする会」等の既存の組織がある場合は、その会を活用しましょう。

## ・会の名称

「共育ミニ集会」という名称は、県教育委員会が「学校を中心とした地域ぐるみの話し合いの場」を総じた呼称です。学校や地域のオリジナルの呼称を事前打合わせ会等で考え、より地域の特色に応じた愛着のある呼称にしてください。

例えば

- ・〇〇小学校ふれあい広場
- ・〇〇中学校つれもてトーク
- ・地域ふれあい交流会                      ・語らい広場
- ・ちょっと〇〇学校で井戸端トーク      など



## ◇当日までの準備（例）

- 1 どんなミニ集会にするかテーマを決める
- 2 参加者を決める
- 3 会場・日時を決める
- 4 当日の役割分担を決める
- 5 広報活動
- 6 資料づくり
- 7 当日のタイムテーブルを決める
- 8 準備物の確認

## (1) どんなミニ集会にするか、テーマを決める

- (ア) 学校や地域の特色に応じたテーマを設定しましょう。  
当日の時間配分や想定される参加者の状況を考慮して検討します。

### テーマ（例）

- 学校・家庭・地域の連携について
    - ・「地域と学校はつながってる？つながっていない？」
    - ・「地域ぐるみの子育てを進めるために～○○っ子は地域で育つ～」
    - ・「私、こんな活動やってます」
  - 子どもや学校、地域の課題について
    - ・「大人も一緒に考えよう、ケータイのこと」
    - ・「防災学習～その時、学校は 地域は～いざという時のために 」
  - 子育てやしつけについて
    - ・「子育てについて『本音でトーク！』」
    - ・「地域で始める『早ね早おき朝ごはん』」
- など

## (2) 参加者を決める

- (ア) 色んな立場の人に参加を呼びかける  
一つのテーマを議論する際に、一つだけの立場の参加者が集まっても話し合いにはなりにくいものです。様々な立場の人が集まり、一つのテーマについて意見を交換することで、より深い議論を行うことができます。

### ○参加呼びかけ団体の例

- ・ P T A 関係者
  - ・ 青少年健全育成市町村民会議関係者
  - ・ 地域共育コミュニティや地域ふれあいルーム等の学校支援活動の関係者
  - ・ 学童保育関係者
  - ・ 市町村社会福祉協議会関係者
  - ・ 警察関係者（各地方警察署、交番、駐在所等の警察官）
  - ・ 地域の子ども会や母親クラブ、子育てサークル関係者
  - ・ 総合型地域スポーツクラブ関係者
  - ・ 屋外運動場芝生化促進実行委員会関係者
  - ・ スポーツ少年団関係者
  - ・ 町内会、自治会
  - ・ 商店街（商工会議所）
  - ・ 公民館関係者
  - ・ 民生委員・児童委員
  - ・ 保育所、幼稚園関係者
  - ・ 市町村文化協会、各種サークル
  - ・ 女性（婦人）会、老人会、青年団
  - ・ 消防団
- など

- (イ) どれくらいの規模（人数）で開催するか考える

利用可能な場所（教室等）の候補と、事前打合わせ会が想定する規模に応じて参加人数の上限を大まかに決めます。学校で行う場合は、体育館や教室で対応できるので、基本的には、上限を定める必要はありません。

- (ウ) グループ協議をする場合、グループ分けをする

グループ協議をする場合は、事前にグループ分けをしておきましょう。話し合いを行う1グループの参加人数は、最大10名くらいまで、7～8名程度が発言をしやすい雰囲気と規模です。なお、グループで話し合いをした場合、全体での発表の場を設定しましょう。

### (3) 会場・日時を決める

#### (ア) 会場を決める

参加人数が決まれば、その人数が集まれる場所を条件にし、会場を決めます。

グループ協議を行う場合は、適度な距離感でリラックスして話ができる環境を用意しましょう。グループ協議の内容をまとめられるホワイトボード、模造紙、付箋紙や画用紙、筆記用具、などがあると役に立つ場合があります。ただ広いだけでなく、そのような機材が確保できるか、という点も考慮して会場を選びます。

学校では、会議室や体育館、フリースペースなどが考えられます。

#### (イ) 日時を決める

参加者の多くが集まりやすい日時を設定しましょう。参加の呼びかけから、1カ月程度は余裕をもちます。1回の開催は3時間以内を目安にしましょう。

### (4) 当日の役割分担を決める

#### (ア) 当日の役割を決める

事前打合わせ会スタッフ以外に、グループ協議の進行役、当日のお手伝い（受付、誘導、設営など）など、運営をしてくれるスタッフが必要です。当日は、次の表のような役割が考えられます。

#### スタッフ役割分担リスト（例）

役割	仕事
司会	
受付	開場から受付に立ち、名簿で参加者をチェックし、名札と資料を配布する
会場設営	受け付け開始時間の1時間前くらいに集まって、会場準備をする
進行役	グループでの話し合いの進行役。話の口火を切り、会話を促す役目。1グループに1人必要
記録係	写真、ビデオ含め記録
積極的参加者	その他、当日の役割がないスタッフは、積極的にグループの話し合いに参加する
備品係	備品の準備、搬入の管理をする

#### (イ) 進行役を決める

グループ協議を行う際には、グループ毎に1名の進行役が必要です。当日の円滑な運営のため、事前にお願しておきます。進行役は、特別な資格や特殊な能力は必要ありません。別紙の進行役の心得を事前に理解して頂ければそれで十分です。

## (5) 広報活動

### (ア) ミニ集会の開催を広報する

学校通信を通じて保護者に広報します。また、地域の回覧板等を活用し、地域にもお知らせしましょう。子どもたちの手作りポスター等を地域の掲示板等に掲示する等の広報も効果的です。

### (イ) 参加者を募る

開催 1 か月前には、募集を開始しましょう。申し込みの様式には、氏名や所属する団体等を明記してもらうようにします。そうした情報をもとに、グループ分けをします。

## (6) 資料づくり

配布する資料をつくる

話し合いを行うために必要だと思われる資料があれば、事前にまとめておきます。

事前に用意できれば、あらかじめ参加者に届けましょう。

同じ情報を踏まえた上で話し合いに臨むことが重要です。

## (7) 当日のタイムテーブルを決める

当日のタイムテーブル（例）

時間	内容	タイムテーブルにそって話し合うこと
14:00	開会	開会のあいさつは誰がするか？
14:10	オリエンテーション	短く、なぜ、ミニ集会にいったのか、テーマについて説明
14:20	グループ協議スタート	※グループ協議の進め方（参照）
15:20	グループ協議終了	
	全体会報告	タイムキープをする工夫
15:50	閉会	短く、今後の方向性などについて

※タイムテーブルが決まれば、当日の集合時間、準備、打合わせの時間などについても決めていきましょう。



## (8) 準備物の確認

当日の準備物を確認する

当日、必要な準備物を確認し、リストを作ります。リストをもとに不足している準備物、「誰が準備するのか」「いつまでに必要か」「どこで借りるか」を確認しておきましょう。

当日の準備物（例）

準備物	用途	数量
案内図	会場案内用（「ミニ集会こちら→」のような案内を貼る）	5枚程度
テープ	会場案内用	2
マジック	会場案内記入用	2
スタッフであることを示す腕章など	スタッフが誰であるかわかるように	スタッフ人数分＋予備
受付スペース	机など。名簿チェックと名札の受け渡し	人数分
名札、名札ホルダー	参加者全員に用意。出来れば事前に名前を書いておく	人数分
名簿	受付チェック用 30人を超えたら2か所必要	受付の窓口分
資料	ミニ集会のテーマにそったインプット資料	人数分
模造紙	グループ協議用	グループ分
マジック	グループ協議用	人数分以上(多色)
タックシール	グループ協議用	グループ分(多色)
BGM	会場の音響機器との連携を確認する	適宜
アンケート用紙・記入用ペン	資料と一緒に受付で配布すると楽	人数分
アンケート回収箱	出口で回収する（置いておくだけでは機能しない）	1つか2つ程度

## 2 ミニ集会当日編

共有ミニ集会がスムーズに運営できるよう、当日の活動を確認しましょう

### ◇当日の準備（例）

- |            |
|------------|
| 1 会場の準備をする |
| 2 打合わせをする  |



### (1) 会場の準備をする

(ア) グループ協議用の会場の準備

議論がしやすいように輪になって座ると良いでしょう。スクール形式は望ましくありません。グループがわかるように、表示をしておきます。会場の都合によっては、グループごとに、部屋を分けても良いでしょう。

### (イ) 受付の準備

入口からわかりやすいところに受付を設営しましょう。そこでは、名札、参加者、名簿を準備し、参加者の出欠確認をします。グループ分けは、受付時点で参加者に伝えるとよいでしょう。

### (ウ) BGM を流す

開場から開会までや、休憩時間等、合間の時間に BGM をかけておくことでリラックスした雰囲気作りができます。また、子どもたちの日頃の活動の様子が分かる映像などがあれば、上映しておく、参加者が待っている間に学校の情報もわかるなど効果的です。

### (エ) 準備物の確認

#### ○ホワイトボード（グループ発表を計画するなら）

議論のキーワードを並べたり、論点を整理するのに非常に役立ちます。もしホワイトボードがなければ、大きな模造紙や付箋をたくさん用意しておくともよいでしょう。

#### ○プロジェクター・パソコン・スクリーンなど

発表・報告の場面がある場合は、はじめる前に、用意してもよいでしょう。まとめ等の記録用としての使用は、発言が抑制されたり、視点が集まり過ぎて聴くことに集中できないため、お薦めできません。

#### ○模造紙、文房具類

グループ協議で使う、模造紙等は事前にグループ毎に配布しておくか、協議が始まったらすぐに配布できるように、用意しておきます。

## (2) 打合わせをする

司会者・進行役の打合わせを行う

司会者、進行役は開会の30分くらい前には集まり、進行の打合わせを行います。グループ協議の流れや、参加者の状況など情報を事前に共有しておきます。会がスムーズに進むよう、時間厳守についても確認しましょう。

## ◇集会の運営（例）

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 全体の流れを伝え、テーマを共有する</li><li>2 グループ協議をスムーズに運営する</li><li>3 参加者が主体的に参加できるようにする</li><li>4 全体のまとめをする</li></ol> |
|---|

## (3) 全体の流れを伝え、テーマを共有する

全体会で伝えること

#### ○オリエンテーション（事前説明）（5～10分程度）

参加のお礼／主催者の自己紹介／今日の目的／タイムテーブルの説明／トイレの場所などの説明をまとめて簡潔に実施しましょう。

#### ○テーマの説明（5～10分程度）

話し合いするテーマの内容説明と、それに関わる情報の説明をしましょう。資料は事前に配布することが望ましいですが、間に合わなければこの場で説明をします。



## (4) グループ協議をスムーズに運営する

### グループ協議の運営

参加者一人ひとりに、グループ協議の流れがわかるように伝えることが大切です。グループ協議の流れをまとめたものを配布するか、全体に掲示しましょう。

### グループ協議の流れ（例1）

#### ●協議（全体で40分です）

(1) 自己紹介（簡単をお願いします。）

(2) 全体会での発表者を決めてください。

(3) テーマについて話し合ってください。

①学校と地域のつながり（良いところ・問題点）

・メモ用紙に書く〔良いところ…ピンク〕〔問題点…水色〕

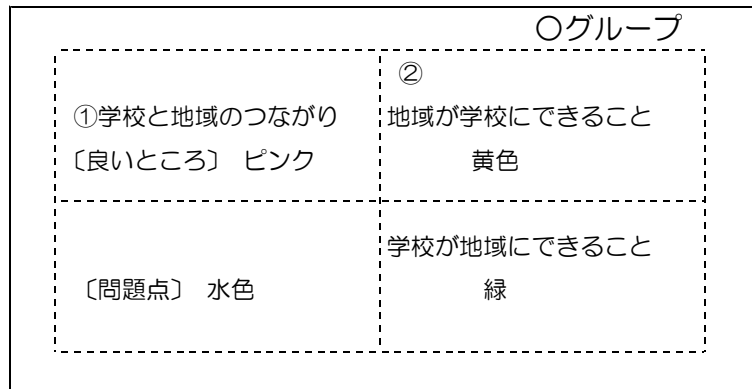
・書いたことを発表して模造紙に貼ってください。

②地域が学校にできること、学校が地域にできること

・メモ用紙に書く〔地域が学校にできること…黄色〕

〔学校が地域にできること…緑〕

・書いたことを発表して模造紙に貼ってください。



#### ●協議内容の発表（全体で20分です）

発表者の方…各グループ3分程度でお願いします。

### グループ協議の流れ（例2）

#### ●ワールド・カフェ

(1) テーブルごとに4名着席して、グループをつくります。他にもいくつかグループをつくります。

(2) 提示された共通のテーマについて各テーブルで話し合います。

(3) 30分ほど話し合い、1人をホストとして残し、3人は別々のテーブルに移動します。

(4) ホストがそれまでの内容を新たな3人に伝え、新たな4人でまた話し合います。

(5) (2) から (3) を2、3回繰り返します。

(6) グループ内や全体で話し合った内容を共有し、まとめます。

ワールド・カフェは、“カフェ”のようなくつろいだ空間の中で、個人の意見やアイデアをつなぎ合わせ、全体としての一体感や納得感を得ることができる話し合いの手法です。

共育ミニ集会でもワールド・カフェの手法を取り入れたグループ協議が実施されています。

（詳細はP12「ワールド・カフェ編」参照）

## (5) 参加者が主体的に参加できるようにする

### (ア) 進行役の進行のポイント (P14「進行役の心得」参照)

○参加者に自己紹介をし、進行役の役割を伝える

○参加者に自己紹介してもらう

ただ名前や所属を言うだけでなく、例えば、趣味や近況等、身近な話題を決めてそれについてその人の人柄が分かるようなストーリーを話してもらうとよいでしょう。各自話してもらい話題を決めるためのツール(くじなどの小道具)等を活用するのもよいでしょう。この時間で、参加者と話し合い、進行役自身の緊張感がほぐされ、親しみのある雰囲気を作られます。その日のテーマに関連付けた話題、なるべく前向きなものを設定しましょう。

例：思い出の給食、最近ハマっている趣味、最近この学校であった、ちょっといいことなど

○話し合いのための約束を参加者に伝える

① 他の人の発言をよく聴きましょう。

② 発言は、簡潔に分かりやすく伝えましょう。

③ 人を傷つけない発言を心がけましょう。

④ 共感や感想、自分の考えが変わったことなどを伝えましょう。

⑤ 一回の発言で言いたいことは一つだけ 発言が長かったら、『進行役が「なるほどなるほど」と2回言います。それが止めどきです。』といったルールを設定するのもよいでしょう。

⑥ 全体発表は、進行役ではなく参加者にしてもらいます。話し合いの途中(休憩明け頃)に発表者を決めてください。



※ 話し合いを深めるため、「話し合いの7つのルール」を参考にしてください。

#### 「話し合いの7つのルール」

- 1 誰も自分の意見を言うことをじゃまされてはならない。
- 2 自分の意見は必ず理由をつけて発言する。
- 3 他人の意見には、はっきり賛成か反対かの態度表明をする。その際、理由をはっきり言う。
- 4 理由が納得できたら、その意見は正しいと認める。
- 5 意見を変えることが出来る。ただし、その理由を言わなければならない。
- 6 みんなが納得できる理由を持つ意見は、みんなそれに従わなければならない。
- 7 問題が生じた時には、もう一度話し合う。

(岡山大学教育学研究科 渡邊 満氏 論文参考)

○話し合いの手順の再説明

これからどのような順番で何をするか、改めて伝えましょう。質問があればこの時に聞きましょう。

### (イ) 参加者が主体的に参加するためのポイント

○誰が口火を切るか

進行役から話をしてもらいましょう。テーマに関連した参加者の体験や経験を聞くような

ところからおこなうとスムーズでしょう。顔をあげている人や、自己紹介の内容等から発言してくれそうな人を指名してみます。

例：「では、話し合いを始めましょう。このテーマについて、どんな事を考えていますか？」

例：「では話し合いを始めましょう。このテーマについて、どんな体験や経験がありますか？」

○ キーワードを書き出してから協議に移る

いきなり、「話をする」ことが難しい場合は、まず、自分の考えていることをメモに書き出すなどしてもよいでしょう。書き出したキーワードを集め、それにそって発言を求めると、スムーズに話し合いが進むでしょう。

(ウ) 話し合いをまとめるポイント

○ 中心となるキーワードを抽出する

一通り発言が出そろい、問題点が絞られてきたら、中心となるキーワードをホワイトボードや模造紙などに記載します。そのことにより、参加者の頭の中が整理され、重複や誤解が減り、さらに深い協議が可能になります。

○ 休憩中に参加者同士のコミュニケーションを円滑にする

たとえば、休憩時間は他のグループと揃えてとったり、飲み物を採る場所を1か所に制限したりすることで、参加者同士のコミュニケーションを図ることが出来ます。進行役は、参加者に積極的に関わりを持ちましょう。

○ 発表者を決める

参加者の自主性を重んじ、立候補制とするとよいでしょう。できるだけ発表者の主観を交えずに話し合われた内容をそのまま発表してもらおうとよいでしょう。

## (4) 全体のまとめを行う

(ア) 協議内容の報告を行う

各グループで話し合った意見を、全体で共有しましょう。このことで、自分たちが話し合ったことを整理することができるのと同時に、違うグループの意見に新しい気付きもあることでしょう。

ただし、「発表は短く、簡潔に」がポイントです。「2分以内でお願いします」とタイムキープをしっかりと行います。

(イ) 終会

会の終わりに、今日の話し合いを振り返り、(時間があれば数人からコメントをもらう)今後の継続的な話し合いの進め方について案内しましょう。その際には、感謝の気持ちを参加者にお伝えするのを忘れないようにしましょう。記念撮影などを行うのもよいでしょう。

### 3 事後の取組編

共育ミニ集会を今後も継続していくためには、事後の取組が大切です

#### ◇事後のまとめ（例）

- |                    |
|--------------------|
| 1 つながりづくりを維持する     |
| 2 アンケートを整理する       |
| 3 話し合いの結果を整理し、報告する |

#### （１）つながりづくりを維持する

##### （ア）話し合いの仲間を維持する

せっかくの話し合いを、この場だけではなく今後の生活の中で実践してもらえることが重要です。お互いの了承が得られれば、今後の連絡先等を確認し合うなど、今後も地域で「顔見知り」としてつながっていくことを促しましょう。また、学校や地域の行事をお知らせし、参加を呼びかけるなど、参加者が行ってみたいと思う行事を紹介しましょう。事前打ち合わせの会を中心に当日の参加者に声をかけ、お疲れ様会を開くなど、楽しくつながるきっかけづくりを考えましょう。

##### （イ）話し合いの仲間を維持する

話し合いでできたつながりを維持し、今後の情報交換が可能な仕組みをつくる

例：学校新聞、回覧板、掲示板、学級便り、ウェブサイトへの掲載など

#### （２）アンケートを整理する

##### （ア）アンケートを実施する

参加者一人ひとりの話し合いに対する取組みを聞くこと その日行われた話し合いについて、参加者一人ひとりがどのような気持ちであったのかを集めることが大切です。集会に対する考えや、その日行われた話し合いを受けてどのように感じたのか、ということを中心に理解することが、次回以降のより良い集会を運営する参考となっていきます。

グループ協議では発信しきれなかった情報を拾い上げること、また、その場で発言しきれなかったことを書いていただくなど、ちょっと物足りないな、という思いを理解することにつながります。

##### （イ）アンケートの内容を整理する

アンケートの結果をまとめ、参加者の意見を整理しましょう。また、運営側も、気づいたことをきちんと記録に残しておきます。その内容を生かすことで、今後、より良い集会を実施していくことができます。

(ウ) アンケート (例)

該当するところに○をおつけください ・ P T A      ・ 教職員      ・ 地域住民      ・ 行政関係者      幼稚園、保育園関係者 ・ 健全育成団体      ・ 児童生徒      ・ 各種団体
〇〇小学校を育てる会に参加して (感想)

**(3) 話し合いの結果を整理し、報告する**

報告の様式にそって報告書を作成する

別添様式 ( P 1 5 ) にそって、報告書を作成しましょう。また、話し合いの結果などは学校通信などを通じて、報告するのもよいでしょう。

記入内容

- |                |
|----------------|
| ① 学校名          |
| ② テーマ          |
| ③ 実施形態         |
| ④ 日時・会場        |
| ⑤ 日程・流れ・進行     |
| ⑥ 参加者          |
| ⑦ 広報           |
| ⑧ 内容           |
| ⑨ 保護者や地域の方々の意見 |
| ⑩ 教職員の意見       |
| ⑪ その他          |

共育ミニ集会から生み出される活動

◇共育ミニ集会で、例えば、「地域の方がもっと学校に行く機会があれば…」「子どもたちの学習を支援したいけれど…」など、さまざまな意見が出されることが期待されます。共育ミニ集会は、学校や地域の夢や希望を語る場であるとともに、その夢を具体的に実現していく機会となればと願います。そのためにも、出された意見を整理し、共有し、それぞれの場で考えていくことはもちろん、話し合いを重ねていく取組が大切です。

## 4 ワールド・カフェ編

「ワールド・カフェ」とは「知識や知恵は、機能的な会議室の中で生まれるのではなく、人々がオープンに会話を行い、自由にネットワークを築くことのできる『カフェ』のような空間でこそ創発される」という考えに基づいた話し合いの手法です。

- ◇本物のカフェのようにリラックスした雰囲気の中で、テーマに集中した対話を行います。
- ◇自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で、相手の意見を聞き、つながりを意識しながら自分の意見を伝えることにより生まれる場の一体感を味わえます。
- ◇メンバーの組み合わせを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。
- ◇参加者数は12人から、1,000人以上でも実施可能です。

### ◇ワールド・カフェの標準的なプロセス

#### 第1ラウンド

##### **テーマについて探求する**

4人ずつテーブルに座って、テーマ（問い）について話し合います。

#### 第2ラウンド

##### **アイデアを他花受粉する**

各テーブルに1名のテーブル・ホストだけを残して他のメンバーは「旅人」のように別のテーブルに行きます。

新しい組み合わせになったので、改めて自己紹介し、残ったテーブル・ホストが自分のテーブルでのダイアログ（話し合い）内容について説明します。

別のテーブルから来たメンバーは、自分のテーブルで出たアイデアを紹介し、つながりを探求します。

#### 第3ラウンド

##### **気づきや発見を統合する**

元のテーブルに戻り、「旅」で得たアイデアを紹介し合いながら話し合いを続けます。

#### 全体セッション

##### **集合的な発見を収穫し、共有する**

カフェ・ホスト（全体のホスト）がファシリテーターとなって、全体で話し合います。

※他花受粉…ミツバチによる「他花受粉」とは花から花へ、花粉を身体につけて飛び回る→花粉はどんどん拡がっていく→異なる遺伝子が出会い、新たな種が生まれることをいいます。ワールドカフェでは、自分が最初に話したテーブルでのアイデアが、どんどん他のテーブルへと拡がり、交わり、新たな発想が生み出されることをこの「他花受粉」の様子に例えています。



## ☆ワールド・カフェ 進行例

進 行	備 考
会場にグループのテーブルをつくります ・模造紙や付箋紙、カラーペン、トーキング・オブジェクト（ぬいぐるみ等）を各テーブルに用意します カフェ・ホストより趣旨、時間とルールの説明します	ウエルカムボード ・「ようこそ！」歓迎の気持ちを表します。
第1ラウンド テーマ「〇〇〇」（20分） ①自己紹介 ②感じたことを紙（模造紙、付箋紙等）に記入→自由に発言 ③カフェ・ホストが終了を合図します ④テーブル・ホストを残し、各自別のテーブルに移動します →記入した紙はテーブルの上に置いておきます	トーキング・オブジェクト ・持っている人が話す、持っていない人はしっかり話を聴く、という役割をはっきりさせてくれます。また、発言し続けることを防いだり、手渡すことにより、発言を促すことができます ・使用しなくてもかまいません
第2ラウンド テーマ「□□□」（20分） ①自己紹介 ②テーブル・ホストは第1ラウンドの内容を簡単に説明します ③各自他のテーブルの内容を簡単に説明します ④感じたことを紙（模造紙、付箋紙等）に記入→自由に発言 ⑤カフェ・ホストが終了を合図します ⑥元のテーブルに戻ります →記入した紙はテーブルの上に置いておきます	カフェ的な雰囲気を出すための飲み物等 ・飲食が禁止されている会場もあるため、事前に確認してください
第3ラウンド（20分） ・話し合ったことを出し合い、気づきや感想を共有します	・終了の合図は言葉ではなく拳手などが良いでしょう
全体セッション（20分） ・カフェ・ホストが進行役となって、参加者全員で話し合い、得られたアイデアを共有します（P14「進行役の心得」参照）	

## カフェ・エチケット

- 問いに意識を集中して話し合いましょう。
- あなたの考えを積極的に話しましょう。
- 話は短く、簡潔に。
- 相手の話に耳を傾けましょう。
- アイデアをつなぎ合わせてみましょう。
- ともに耳を傾けて、深い洞察や問いを探しましょう。
- 遊び心で、いたずら書きをしたり、絵を描いたりしましょう。

★会話を楽しんでください！

<参考> 「ワールド・カフェをやろう！会話がつながり、世界がつながる」  
 香取一昭 大川恒 著 日本経済新聞出版社 2009年

## 5 進行役の心得

進行役とは参加者の心の動きや状況をみながら、実際にプログラムを進行していく役割です。進行役がいることにより、体験したことの意味が深められ、プログラムの意図や自分とのつながりがより鮮明になります。

ミニ集会の参加者は、学校や子ども、地域のことに熱い思いを持ち、何か役に立ちたいと思っている人ばかりです。堅く構え、テーマの解決のために話し合うのではなく、参加者のさまざまな自由な意見を引き出すことを心がけましょう。

### ① 進行役の基本姿勢

- ・主役は参加者である、ということが大前提である。
- ・否定的な発言や本筋から外れている発言と考えられても、必ず一度は受け止める。そうすることによって、参加の度合いが高まる。
- ・多弁な発言者をうまく抑え、発言の少ない人を勇気付けて促す。
- ・議論がテーマから外れていかないよう、必要に応じ議論を元へ戻す発言をする。
- ・議論や発言が不明瞭な場合、進行役がわかりやすく言い換える、あるいは発言者に質問するなどして、他の参加者が同一の理解を得られるように支援する。
- ・参加者の感情や、参加者間の論争点に注意を払って、感情的なぶつかり合いにならないように適切に反応する。
- ・進行役は自分の意見は極力言わないようにする。また参加者の意見に対し価値判断を示さない。(中立の立場)。

### ② 手助けする

例えば、何らかのグループ協議を実施しているとします。そのとき、実施のルールが守られていなかったり、グループでの課題達成が難しいと判断されたり、ふりかえり、わかちあいが進んでいない場合、手助けするのが進行役の役割です。

このとき、気をつけなくてはならないことは、あくまでも参加者の立場を優先し、自分の意図を決して押しつけないことです。必要に応じて、迷ったときの道筋をさりげなく示すことがポイントです。

例：議論が袋小路に入ってしまったときの言葉

「なぜ、こう思ったのですか？」

「この意見についてどこに問題を感じますか？」

「今のこの状態のどこに疑問を感じますか？」

「こう解釈してはいかがでしょうか？」

### ③ ハプニングへの心構え

時には全く予想外のハプニングが起こる可能性もあります。ハプニングが起こった時には、これまでの「過程」を思い起こし、問題への道筋を参加者自身がたどれるような言葉をかけます。参加者自身が問題点を確認できたあとは、解決に至るプロセスを見守ってください。

大切なことは問題点を「発見」してもらい、「気づく」ことです。

グループ協議がスムーズに流れるよう手助けするということは、自分自身をふりかえることです。他者をいかに受容できるかは、自分自身の度量を計るものです。立場に縛られることなく、いいと思ったものは取り入れ、指摘されたことは素直に見つめ、必要を感じたら改めていける柔軟な姿勢が求められます。



## 「共育ミニ集会」報告書

学校名	
テーマ	
実施形態	
日時 会場	
日程 流れ・進行	
参加者	人
広報	
内容	
保護者や地域の 方々の意見	
教職員の意見	
その他	

※ 参考となる案内文等があれば、添付してください

なお、「きのくに共育コミュニティ」ホームページ等への掲載をお願いする場合があります。

## 「共育ミニ集会」報告書

学校名	〇〇町立〇〇小学校
テーマ	「地域と学校のつながり再発見」
実施形態	学校・PTA共催
日時 会場	平成23年〇〇月〇〇日(〇) 14:30~16:00 〇〇小学校会議室
日程 流れ・進行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業参観</li> <li>・開会の言葉(14:30)</li> <li>・校長あいさつ、PTA会長あいさつ</li> <li>・共育ミニ集会(グループ協議)</li> <li>・閉会の言葉(16:00)</li> </ul>
参加者	PTA、学校評議員、学校職員、地域の方 学校支援ボランティア、見守り隊の方 <span style="float: right;">〇〇人</span>
広報	学校からのお便り、チラシの配布
内容	〇グループワーク ・「学校と地域のつながり」について、話し合う
保護者や地域の方々の意見	
教職員の意見	
その他	(集会を行った成果や、これからの方向性等について)

※ 参考となる案内文等があれば、添付してください

なお、「きのくに共育コミュニティ」ホームページ等への掲載をお願いする場合があります。

## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	橋本市立 紀見小学校、城山小学校、境原小学校、紀見東中学校
テーマ	ちょっと公民館で井戸端会議 学校、家庭、地域がつながろう！
実施形態	4校の小中学校PTAと紀見東中学校区健全育成連絡協議会の共催
日時 会場	平成24年1月27日（金） 19：00～20：30 （18：50～受付） 紀見地区公民館 2階会議室
内容（日程）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開会</li> <li>・ 趣旨及び進め方等の説明（紀見東中）</li> <li>・ 橋本市内の子どもたちの状況についての説明 クロスロードゲーム （橋本市青少年センター）</li> <li>・ グループ協議（家庭教育支援チーム「ヘスティア」進行） テーマ：学校と地域の適切なつながりについて ～子どもたちの健全な成長のために～ ①地域が学校にできること ② 学校が地域にできること</li> <li>・ グループ報告</li> <li>・ 閉会</li> </ul>
参加者	紀見東中学校区健全育成連絡協議会会員、4小中学校のPTA（教職員・保護者）、公民館関係者、家庭教育支援チーム「ヘスティア」
広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4小中学校のPTAへのチラシ配布</li> <li>・ 紀見東中学校区健全育成連絡協議会会員へのチラシ配布</li> </ul>
成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 互いに話を聞き合い、さらに自分の思いを伝える場の設定ができた。</li> <li>・ 学校、家庭、地域が互いに理解し合い、協力し合う関係を確認した。</li> <li>・ 学校を中心とした、地域ぐるみで子どもを育てる気運が高まった。</li> <li>・ 学校運営に生かすため、地域の声を聞くことができた。</li> <li>・ 小学校3校と中学校1校の4校保護者交流へと流れができた。</li> </ul>
教職員の関わり ・ 感想	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間が区切られ、非常に密度の濃い内容で、とても良かった。グループ協議で立場の違う人がうまく入っていて良かった。自分自身が地域の一員としてどう考えていけばいいかを考えるきっかけになった。</li> <li>・ 大勢の参加で、気持ちを近づけることができた。出会いの場をつくっていくことが大切である。</li> <li>・ 立場が違っているから見えるものが違う。違っていることをポジティブに捉えることが大切だ。</li> </ul>
参考となるポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公民館を会場として中学校区で開催した。</li> <li>・ 公民館を軸として保護者交流の広がりができた。</li> </ul>

## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	紀の川市立東貴志小学校
テーマ	最近の小中学生の様子と地域の連携について
実施形態	東貴志小学校主催
日時 会場	平成24年1月27日（金）10：30～11：40 東貴志小学校 1階会議室
内容（日程）	・老人クラブ連合会と1・3年生との交流会 ・紀の川市青少年センター所長 講演
参加者	老人クラブ連合会東貴志地区会員・学校評議員・育友会三役 育友会生徒指導部・学校教職員（校長・教頭・生指部長）
広報	老人クラブ連合会東貴志地区会員・学校評議員・育友会三役 育友会生徒指導部への文書送付
成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の現状報告から、現在の学校の教育活動を共通理解できた。</li> <li>・高齢者が今の地域をどう捉えているかや、地域で子どもを育てたいとの切実な思いを認識する良い機会となった。</li> <li>・学校を支援していきたいという地域の人々の思いを、より具体的な形の協力へと実現するきっかけとなった。</li> </ul>
教職員の関わり ・感想	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今の家庭・家族の問題を、その背景と共に考えることができた。</li> <li>・違った視点からの意見は非常に貴重である。</li> <li>・親子の関わりや学校への期待など、貴重な意見を聞くことができた。</li> </ul>
参考となるポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の高齢者を対象とし、学校への期待や要望を引き出せた。</li> </ul>

## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	和歌山市立紀伊小学校
テーマ	①地域の子どもの安全 ②地域の子どもの見守りについて
実施形態	紀伊小学校・愛育会
日時 会場	①平成23年6月4日(土)9:30～ 紀伊小学校体育館 ②平成23年12月13日(火)10:00～11:30 紀伊小学校 会議室
内容(日程)	①9時30分より、児童は体育館にて「親子でゲーム&クイズ」 保護者は、体育館脇にて地域の見守り隊の方から話を聞く ②愛育会会長より近隣各校の子ども見守りの活動状況のアンケートについて 分析・説明のあと懇談
参加者	①紀伊見守り隊2006(紀伊地区民生児童委員)、紀伊小学校1年生保護者、 愛育会役員、教職員 ②紀伊見守り隊2006、紀伊小学校愛育会、紀伊小学校
広報	①「一年生学年行事のご案内」を各保護者に配布 ②関係者のみ愛育会長より連絡
成果	①保護者は校区内の見守り活動の場所や危険箇所の説明により安心感を得、 見守り隊も保護者との交流ができた。 ②見守り隊員の高齢化や民生委員活動との両立への懸念が出た際に、愛育 会から登校指導の増員検討の声が出るなど、学校支援と地域活動を共に 支えて活動する話し合いの場となり、協力して見守っていこうとの意思 統一ができた。
教員の関わり・ 感想	・学校だけではなかなかつかめないことも知ることができ、ありがたかつ た。 ・いつも、見守り隊の方々には感謝している。
参考となるポイ ント	・①により見守り隊と保護者が危機意識を共有でき、つながりも生まれ、 ②の協議・懇談の場の実施へと進んだ。

## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	有田川町立石垣小学校・石垣中学校
テーマ	石垣の子どものことを考える
実施形態	石垣の子供を考える座談会・石垣公民館
日時 会場	平成23年11月18日（金） 19:00～20:30 石垣公民館
内容（日程）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開会の挨拶</li> <li>・共育コミュニティ及びミニ集会について県教委から説明</li> <li>・協議（車座） <ul style="list-style-type: none"> <li>学校での子どもの様子</li> <li>地域での子ども様子</li> <li>地域の子どもへの思い 等</li> </ul> </li> <li>・閉会の挨拶</li> </ul>
参加者	地域の小・中学校の職員、保護者、学校評議員、民生児童委員・児童委員、公民館職員 （保育園職員・保育園保護者・区長・有田川町教委職員・県教委職員は今回新たに参加）
広報	公民館だより・学校便り（小学校）・PTA役員への呼びかけ
成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の様子（学力・体力・健康）を話すことで地域住民の学校に対する理解が進み、地域住民が学校への協力者へ変わってきた。</li> <li>・地域の人が石垣小・中の児童生徒のことを地域の子どもと考えてくれ、見守ってくれていることがわかった。</li> </ul>
教職員の関わり ・感想	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多種多様な意見が出る事により、学校運営の参考となった。</li> <li>・地域住民の、子どもたちへの愛情や学校への期待を強く感じる事ができた。</li> <li>・子どもたちを地域で見守ってくれていることが実感でき、地域が学校の応援隊となってくれる。</li> </ul>
参考となるポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館が主催することで、地域住民が気兼ねなく参加し、自主的に意見を言うことができた。</li> <li>・以前から小学校の校長や教頭が「石垣の子供を考える座談会」に参加して信頼関係を築いており、ミニ集会を公民館と一緒に行うことで、地域と学校のつながりが更に強くなった。</li> </ul>

## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	白浜町立北富田小学校
テーマ	「みんなで始めよう “早ね、早起き、朝ごはん”」
実施形態	北富田小学校・育友会共催
日時 会場	平成24年2月23日（木）13：30～15：45 北富田小学校 体育館
内容（日程）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 13：30 教育講演会 講師：南和歌山医療センター小児科医 星野恭子 氏 演題：「早ね、早起き、朝ごはん」のすすめ</li> <li>・ 14：30 ミニ集会 ・ 意見交流（星野先生参加）</li> <li>・ 15：45 終了</li> </ul>
参加者	保護者・教職員・学校評議員・民生委員・健全育成関係者・医療関係者 地域住民・5、6年生児童（講演会のみ）
広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校からの便り</li> <li>・ チラシの配布</li> </ul>
成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者と地域の方が一緒に講演を聞くことで、ミニ集会後も共通の話題で話をするができる。</li> <li>・ 地域の見守り隊など様々な方が参加することで、より子どもの様子に目を配り、地域ぐるみで子どもを育てる機運を醸成できる。</li> </ul>
教職員の関わり ・ 感想	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通のテーマに沿ってそれぞれの立場で思いや考えをお互い交換することは大切なことである。</li> <li>・ 学校・家庭・地域が一緒になって話し合う機会を増やしていきたい。</li> </ul>
参考となるポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ミニ集会のテーマが「基本的生活習慣」というどの年代にも通じる話題であり、参加者それぞれの立場で子どもへの関わり方を考えることができる。</li> </ul>

## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	上富田町立生馬小学校
テーマ	「豊かな心を育む」
実施形態	生馬小学校・育英会（PTA）・公民館共催
日時 会場	平成24年1月27日（金）14：00～16：00 生馬小学校 音楽室
内容（日程）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 13：30 授業参観</li> <li>・ 14：30 開会の言葉 共育ミニ集会（教育講演会 講師：聖福寺住職 関守研悟 師）</li> <li>・ 16：00 閉会の言葉</li> </ul>
参加者	保護者・教職員・学校評議員・教育長・指導主事・教育委員長・民生委員 くすの木文庫代表・老人会・地域共育コーディネーター・共育ボランティア ・公民館関係者・地域の方
広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校からの便り</li> <li>・ チラシの配布（共育ボランティアや地域の方々へ案内文の送付）</li> <li>・ 地域共育コーディネーターの声かけ</li> </ul>
成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 普段なかなか学校に来られない地域の方に授業参観もしていただき、学校の様子を見てもらえる機会となった。</li> <li>・ 共育ボランティアとして子どもに関わってくれている方々が、ゆっくりと子どもたちや学校全体の様子を見ることができた。</li> </ul>
教職員の関わり ・ 感想	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者や地域の方々と共に同じ話が聴けて良かった。</li> <li>・ 学校・保護者・地域（公民館含）とが連携した取組を継続し、子育て等について意見交換の場を持っていきたい。</li> </ul>
参考となるポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域共育コーディネーターから、普段学校を支援してくださっている共育ボランティアさんや地域の方々に声をかけることで、参加者増につながった。</li> <li>・ 案内チラシを個人宛に送付することで、「案内をくれたのでより学校に行きやすくなった」という意見をいただけた。</li> </ul>



## 「共育ミニ集会」参考事例

学校名	串本町立田原小学校
テーマ	「安心・安全な地域づくり」～みんなで育む田原の子～
実施形態	田原小学校 協力：田原区
日時 会場	平成23年11月16日（水） 田原小学校体育館、他
内容（日程）	<p>14：15 避難訓練開始（地域の方も参加）</p> <p>14：50 『共育ミニ集会』</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃のお礼・芝生化時の協力のお礼・学校の実組紹介</li> <li>・避難訓練の感想交流・子どもや地域を守る活動の報告</li> <li>・子どもや地域を守ることに関する気持ちの交流</li> </ul> <p>16：00 終了</p>
参加者	一般住民、田原小学校教職員、串本町教育委員長、串本町教育長、串本町教育委員会指導主事、東牟婁教育支援事務所
広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシを作成し、それを携えて区長へ協力・参加の要請を行った。</li> <li>・区の放送で開催を伝えた。</li> <li>・学校評議員、老人会その他、普段から学校を支援、学校に協力をいただいている方々に、参加を依頼した。</li> </ul>
成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会、教員の理解が深まった。やることで良さがわかった。</li> <li>・学校評議員、地域の方々から「共育ミニ集会是よかった」という声をいただいた。</li> <li>・喫緊の課題（防災）に関して、住民相互の気持ちを交流することができた。</li> <li>・2学期末の個別面談では、複数の保護者から、「避難路を整備した方がいいことがわかった」、「自分がボランティアで避難路の整備をさせてもらってもいいか」といった話があった。（その後、町から「海拔20メートルまでの整備を行う」という知らせがあり、ボランティアの活動には至っていない。）</li> </ul>
教員の関わり・感想	<ul style="list-style-type: none"> <li>・準備や当日の運営など、職員が一丸となって取り組んでくれた。（校長談）</li> <li>・「地域には、声をかければ応えてくれる方々が大勢いる。学校は遠慮しないで地域を頼るべき。初めての試みには心配が伴うが、心配が先立ってしまってもやらなければ何も起こらない。人が少なくても、意見が出なくてもやってみることに意味がある。」</li> <li>・日頃より、地域と共に子育てをするという視点を大事にしてきたが、学校と地域のつながりを再確認する機会となった。連携の道筋が見えたように感じる。</li> </ul>
参考となるポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要項をつくることで、「何のための実施なのか」が教員や関係者に共通理解された。</li> <li>・チラシをつくり地域に広報した。</li> </ul>